

Số: 374 /QĐ-UBND

Hà Tu, ngày 22 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phân công nhiệm vụ đối với Công chức Địa chính - Xây dựng Đô thị và Môi trường phường Hà Tu

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG HÀ TU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức năm 2008; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 33/2023/NĐ-CP ngày 10/6/2023 của Chính phủ quy định về cán bộ, công chức cấp xã và người hoạt động không chuyên trách ở cấp xã, ở thôn, tổ dân phố;

Căn cứ Quyết định số 206/QĐ-UBND ngày 15/7/2024 của Ủy ban nhân dân phường Hà Tu về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường Hà Tu khóa X, nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 12675/QĐ-UBND và Quyết định số 12676/QĐ-UBND ngày 19/11/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố Hạ Long về việc điều động công chức cấp xã;

Xét đề nghị của Công chức Văn phòng – thống kê và Công chức Địa chính – Xây dựng – đô thị & môi trường phường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân công nhiệm vụ và phụ trách địa bàn của Công chức Địa chính - Xây dựng – Đô thị & môi trường (ĐC- XD - ĐT&MT) phường Hà Tu như sau:

1. Bà: Trần Thị Quế - Công chức ĐC- XD - ĐT&MT – Trưởng bộ phận ĐC- XD - ĐT&MT:

- Tham mưu giúp UBND phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực: Đất đai, tài nguyên, xây dựng, xây dựng đô thị văn minh; theo dõi và triển khai Đề án: “Hạ Long - Thành phố của Hoa và Lễ Hội”, vệ sinh môi trường, cây xanh, điện chiếu sáng công cộng; Chỉ thị 20-CT/TU ngày 16/5/2023 của BTV Thành uỷ; tiểu thủ công nghiệp trên địa bàn.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ tại địa bàn khu phố 1,3,7 về: Công tác quản lý đất đai, trật tự xây dựng, đô thị, GPMB, xây dựng đô thị văn minh; Quy hoạch, Tài nguyên khoáng sản, Phòng chống thiên tai, PCCC, Đầu tư XDCB; Hạ tầng đô thị, giao thông. Tham mưu thực hiện Đề án: “Hạ Long - Thành phố của Hoa và Lễ Hội”); vệ sinh môi trường, cây xanh, điện chiếu sáng công cộng; phối hợp thực hiện tổ chức xét duyệt, xác minh nguồn gốc đất, thời điểm xây dựng các công trình để phục vụ xác nhận hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất thuộc địa bàn phụ trách. Tổng hợp, xây dựng báo cáo công tác quản lý đất đai, xây dựng; trật tự đô thị, vệ sinh môi trường. Giải quyết đơn thư thuộc địa bàn phụ trách và lĩnh vực được phân công. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo phân công.

2. Ông: Nguyễn Chí Hùng - Công chức ĐC- XD - ĐT&MT.

- Tham mưu giúp UBND phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: Đất đai, xây dựng, xây dựng đô thị văn minh; Công tác quản lý quy hoạch xây dựng; Quản lý tài nguyên, khoáng sản (*theo Nghị Quyết số 16 – NQ/TU ngày 9/5/2019 của Tỉnh ủy QN*); Hạ tầng đô thị, giao thông, Quản lý nghĩa trang, nghĩa địa; Công tác phòng chống thiên tai, PCCC; Quản lý về đầu tư XDCB và Đầu tư cải tạo hạ tầng trong khu dân cư (*theo Nghị quyết số 21-NQ/TU, ngày 31/12/2020 của Ban Thường vụ Thành ủy về đầu tư, nâng cấp hạ tầng các khu dân cư, khu đô thị hình thành trước năm 2005 trên địa bàn các phường*) trên địa bàn phường.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ tại địa bàn khu phố 2,4,5 về: Công tác quản lý đất đai, trật tự xây dựng, đô thị, GPMB, xây dựng đô thị văn minh; Quy hoạch, Tài nguyên khoáng sản, Phòng chống thiên tai, PCCC, Đầu tư XDCB; Hạ tầng đô thị, giao thông; các khu vực nghĩa trang, nghĩa địa trên địa bàn phường; Tham mưu trong lĩnh vực: đầu tư XDCB, Tài nguyên khoáng sản; Hạ tầng đô thị, giao thông, Phòng chống thiên tai, PCCC trên địa bàn phường; phối hợp thực hiện tổ chức xét duyệt, xác minh nguồn gốc đất, thời điểm xây dựng các công trình để phục vụ xác nhận hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất thuộc địa bàn phụ trách. Thực hiện giải quyết đơn thư thuộc địa bàn phụ trách và lĩnh vực được phân công. Quản lý hoạt động của Đội trật tự đô thị. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo phân công.

3. Ông: Kiều Xuân Hữu - Công chức ĐC- XD - ĐT&MT.

- Tham mưu giúp UBND phường tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân phường trong các lĩnh vực: Đất đai, xây dựng, xây dựng đô thị văn minh; Quy hoạch, Kế hoạch sử dụng đất; cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chuyển đổi mục đích sử dụng đất; chỉnh lý biên động đất đai; Công tác quản lý đất lâm nghiệp, đất rừng, núi đá, đất mặt nước, đất chưa sử dụng trên địa bàn phường.

- Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ tại địa bàn khu phố 6 về: Quy hoạch, Kế hoạch sử dụng đất; cấp giấy chứng nhận QSDĐ, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; chuyển đổi mục đích sử dụng đất; chỉnh lý biên động đất đai; phối hợp thực hiện tổ chức xét duyệt, xác minh nguồn gốc đất, thời điểm xây

dựng các công trình trên đất theo quy định. Thực hiện công tác quản lý đất đai, trật tự xây dựng, đô thị, GPMB, xây dựng đô thị văn minh. Thực hiện giải quyết đơn thư thuộc địa bàn phụ trách và lĩnh vực được phân công.

- Trực hướng dẫn các tổ chức, cá nhân đến giao dịch hành chính liên quan thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông tiếp nhận và giải quyết các thủ tục hành chính theo phân công tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hiện đại của phường. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Lãnh đạo phân công.

Điều 2. Nhiệm vụ của chức danh công chức Địa chính – xây dựng – đô thị và môi trường phường:

1. Tham mưu, giúp UBND phường: (1). Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của UBND phường trong các lĩnh vực về đất đai, địa giới đơn vị hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, giao thông, xây dựng đô thị văn minh trên địa bàn theo quy định của pháp luật. (2). Xây dựng, triển khai thực hiện các quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền của UBND phường hoặc của cấp trên đã phê duyệt triển khai trên địa bàn phường. (3). Trình UBND Thành phố quyết định giao đất, thu hồi đất, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất đối với hộ gia đình, cá nhân; lập sổ địa chính đối với chủ sử dụng đất hợp pháp; hướng dẫn thủ tục thẩm tra để xác nhận tổ chức, hộ gia đình, cá nhân đăng ký đất đai, thực hiện các quyền công dân liên quan tới đất đai trên địa bàn phường; phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn. (4). Xây dựng các hồ sơ về việc cấp phép cải tạo, xây dựng các công trình, nhà ở trên địa bàn để Chủ tịch UBND phường quyết định hoặc trình UBND Thành phố xem xét, quyết định; công tác xây dựng, giám sát về kỹ thuật trong việc xây dựng các công trình phúc lợi ở địa phương;

2. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ sau:

- Thu thập thông tin, tổng hợp số liệu, bảo quản hồ sơ và xây dựng các báo cáo liên quan đến thẩm quyền quản lý của UBND phường về đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên, môi trường, xây dựng, đô thị, giao thông, xây dựng đô thị văn minh trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Phụ trách các công việc thuộc lĩnh vực đất đai, địa giới hành chính, tài nguyên môi trường, xây dựng, đô thị giao thông, GPMB...; Tổ chức triển khai đề án “ Hạ Long – Thành phố của Hoa và Lễ hội”; Chỉ thị số 20-CT/TU ngày 16/5/2023 về tăng cường lãnh đạo, nâng cao hiệu quả công tác đảm bảo TTĐT, VSMT; trực tiếp, phối hợp xử lý các hành vi lấn chiếm vỉa hè, lòng lề đường; Thường xuyên nắm tình hình tại các khu phố kịp thời phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm quy định về đất đai, xây dựng, tài nguyên môi trường trên địa bàn theo địa bàn được phân công.

- Chủ trì phối hợp với công chức khác thực hiện các thủ tục hành chính trong việc tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra để xác minh nguồn gốc, hiện trạng đăng ký và sử

dụng đất đai, tình trạng tranh chấp đất đai và biến động về đất đai trên địa bàn; Xây dựng các hồ sơ, văn bản về đất đai, xây dựng, tài nguyên, khoáng sản, trật tự đô thị, vệ sinh môi trường địa bàn để Chủ tịch UBND phường quyết định hoặc báo cáo UBND cấp trên xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

- Tập trung giải quyết dứt điểm những nội dung công việc còn tồn tại (nội dung đã phân công); Thực hiện bàn giao hồ sơ, công việc, địa bàn quản lý theo quy định.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và do UBND phường giao.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký; thay thế Quyết định số 195/QĐ-UBND ngày 09/07/2024 của UBND phường Hà Tu về việc phân công nhiệm vụ công chức Địa chính - xây dựng - đô thị và môi trường phường Hà Tu.

Các Ông/bà Công chức Văn phòng - thống kê; Tài chính - kế toán; Trưởng các ban, ngành, đoàn thể phường; Khu trưởng các khu phố; các đơn vị liên quan và các Ông/bà có tên tại Điều 1, căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- UBND TP Hạ Long (Báo cáo);
- Phòng Nội vụ Thành phố (B/c);
- Phòng TN-MT; QLĐT, Đội TTĐT-MT TP ;
- TT ĐU, HĐND, UBND phường;
- Như Điều 3 (T/hiện);
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Đăng Long